

令和 7 年度沖縄県内部統制評価報告書

令和 8 年 8 月
沖 縄 県

< 目 次 >

令和 7 年度沖縄県内部統制評価報告書	1
---------------------	---

【附属資料】

1 内部統制の整備及び運用に関する事項	4
(1) 内部統制の目的及び取組	4
(2) 実施体制	4
2 評価手続	4
(1) 評価対象年度、評価基準日及び評価の対象	4
(2) 業務レベルの内部統制評価	5
(3) 全庁的な内部統制評価	5
3 評価結果	5
(1) 業務レベルの内部統制評価	5
(2) 全庁的な内部統制評価	8
4 不備の是正に関する事項	17
(1) 総括	17
(2) 不備の是正状況	17
(3) 今後の対応	19

< 参考 >

・ 地方自治法（第 150 条抜粋）	21
・ 沖縄県内部統制に関する方針（令和 2 年 2 月 12 日策定）	22
・ 沖縄県内部統制実施要綱（令和 2 年 2 月策定、令和 6 年 3 月改定）	23

令和 7 年度沖縄県内部統制評価報告書

沖縄県知事 玉城康裕は、地方自治法第 150 条第 4 項の規定による評価を行い、同項に規定する報告書を次のとおり作成しました。

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

本県においては、「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（平成 31 年 3 月総務省公表（令和 6 年 3 月改定）。以下「ガイドライン」という。）を踏まえ、令和 2 年 2 月に「沖縄県内部統制に関する方針」を策定し、(1)財務に関する事務、(2)情報管理に関する事務、(3)業務・サービス管理に関する事務及び(4)施設管理に関する事務の 4 つの事務を対象に内部統制体制の整備及び運用を行っています。

2 評価手続

令和 7 年度を評価対象期間とし、令和 8 年 3 月 31 日を評価基準日として、上記対象事務に係る内部統制の評価を実施しました。評価は、ガイドラインに基づき、内部統制の整備状況及び運用状況について、業務レベルの内部統制評価及び全庁的な内部統制評価を行いました。

3 評価結果

ガイドラインにおいて、内部統制の「重大な不備」とは、事務の管理及び執行が法令に適合していない、又は、適正に行われていないことにより、地方公共団体・住民に対し大きな経済的・社会的な不利益を生じさせたものなどとされています。

業務レベルの内部統制評価については、留意すべき事案の発生はあったものの、「重大な不備」に該当する事案は認められず、おおむね有効に整備・運用されていると判断しました。

また、全庁的な内部統制評価については、各評価項目に対して適切な取組がなされ、おおむね有効に整備・運用されていると判断しました。

4 不備の是正に関する事項

今回の評価において、リスクの発現はあったものの、著しい県の財政負担や県行政に対する信頼・信用を失墜させるような、大きな経済的・社会的な不利益を生じさせた事案はなく、上記「3 評価結果」の「重大な不備」に該当する事案は認められませんでした。

一方で、今後「重大な不備」につながる可能性がある留意すべき事案について、以下のとおり対応しました。

(1) 入札における予定価格に係る事務が適正でなかった事案

予定価格調書の積算に誤りがあったため、本来落札者となるべき事業者とは別の事業者と契約を締結している事案がありました。当該事案を受け、全庁的なプロジェクトチームを立ち上げ、積算業務における現状等の把握や再発防止策等の検討を行い、積算誤りの事例研修の実施のほか、営繕工事における見積単価の公表に向けた課題の整理、ルールづくりについて検討を行っていくことなどを内容とする報告書を取りまとめ、全庁で共有しました。

(2) 国庫補助事業に係る事務が適正でなかった事案

申請手続が遅れるなど事務処理が適正でないため、国庫補助金の所要額を受け入れることができない事案がありました。再発防止策として、マニュアルの整備や進捗管理の徹底、関係部署間の連携体制や事務処理のチェック体制の強化に取り組んでいます。

こうした不備の再発を防ぐため、内部統制で発生した不備の事案について、周知の徹底を行うとともに、法令遵守の徹底及びマニュアルやチェック体制整備の強化を図るなど、引き続き、適正な事務の確保に努めてまいります。

令和8年8月25日

沖縄県知事 玉城 康裕

【附属資料】

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

(1) 内部統制の目的及び取組

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）の一部改正により、令和 2 年 4 月 1 日から都道府県及び政令指定都市に内部統制制度の導入が義務付けられたことに伴い、沖縄県においては、令和 2 年 2 月、知事の権限に属する事務の適正な執行を確保するための体制の整備及び運用に関する「沖縄県内部統制に関する方針」を策定しました。

同方針において、法で定められた「財務に関する事務」に加えて、「情報管理に関する事務」、「業務・サービス管理に関する事務」及び「施設管理に関する事務」を内部統制の対象事務として定めるとともに、その目的及び取組について次のように定めています。

① 法令等の遵守

業務に関わる法令その他規範を遵守することに着実に取り組んでまいります。

② 権限及び責任の明確化による適正な事務の確保

事務を処理するに当たっては、地方自治法や財務規則などの関係法令に則り、権限と責任を明確にし、各職責の範囲において適切に事務を遂行するとともに、マニュアルやチェック体制の整備を図り、適正に事務を遂行できるよう取り組んでまいります。

③ 適時かつ適切な決定

事務が適正な手続と判断の下に行われるよう、「報告・連絡・相談」の徹底を図ってまいります。

④ 情報の信頼性の確保

県に対する社会的な信用の維持・向上のため、保有又は発信する情報の信頼性の確保に取り組むとともに、情報の適切な保存及び管理に取り組んでまいります。

⑤ 施設の安全の確保

施設の利用者の安全を図るよう取り組んでまいります。

(2) 実施体制

内部統制に組織的に取り組むため、「沖縄県内部統制実施要綱」を定め、知事を本部長とする沖縄県内部統制推進本部を設置するとともに、内部統制体制の整備及び運用を全庁的に推進する内部統制推進部局及び独立的評価を行う内部統制評価部局を総務部に置いております。内部統制を実施する対象機関は、本庁及び出先機関、労働委員会事務局としています。また、内部統制を実施するに当たって必要な事項を「令和 7 年度沖縄県内部統制実施要領」として定めています。

2 評価手続

(1) 評価対象年度、評価基準日及び評価の対象

ア 評価対象年度	令和 7 年度
イ 評価基準日	令和 8 年 3 月 31 日
ウ 評価の対象	本庁 90 出先 65 労働委員会事務局 1 計 156 機関

(2) 業務レベルの内部統制評価

各部等が年度当初に識別し対応策を整備したリスクについて、各部等の整備状況及び運用状況に関する自己評価結果を踏まえ、評価部局において独立的評価を実施しました。

具体的には、評価期間中にリスクが識別され適切に対応策が講じられていたか、リスクの発現はなかったのか、リスクの発現があった場合は、それが「重大な不備」に該当するのか等について評価を行いました。

(3) 全庁的な内部統制評価

内部統制の対象とする事務について、共通的な業務や法令等を所管する共通業務所管課において内部統制の整備状況及び運用状況を確認し、全庁的な視点で整備上及び運用上の重大な不備の該当性等を評価しました。

具体的には、ガイドラインで示された評価項目について、共通業務所管課が作成した各事務に関わる対策や法令等の整備状況及び運用状況について、評価項目ごとに内部統制の取組、統制内容を示す資料等を確認しました。また、業務レベルの内部統制評価で把握した不備について、共通業務所管課の認識や対応状況等を確認した上で、「重大な不備」の該当性等を評価しました。

共通業務所管課は、次の課が該当します。

知事公室：広報課

総務部：総務私学課、人事課、行政管理課、職員厚生課、財政課及び管財課

企画部：情報基盤整備課及びデジタル社会推進課

出納事務局：会計課及び物品管理課

3 評価結果

(1) 業務レベルの内部統制評価

業務レベルの内部統制については、評価対象期間中、おおむね有効に運用されていたと判断しました。

業務レベルの内部統制評価の概要は、次のとおりです。

ア リスクの識別及び運用上の不備

上記2の(2)に従い評価を実施した結果、各部等が識別した 4,271 件のリスクに対して、リスクの発現（運用上の不備）が 261 件認められました。

対象事務ごとの発現数は、財務：171 件、情報管理：30 件、業務・サービス管理：53 件、施設管理：7 件となります。「リスク識別数、発現数及び発現率」、「リスク識別数及び発現数（部局別）」、「対象機関、識別数及び発現率の推移」及び「重大な不備数の推移（対象事務別）」は、次のとおりです。

リスク識別数、発現数及び発現率

対象事務	分類	リスク内容	リスク識別数	発現数	発現率
財務			2,190	171	7.8%
	支出	事前手続の不備	87	4	4.6%
		契約プロセスの不備	442	46	10.4%
		契約内容の不備	96	1	1.0%
		監督事務の不備	53	0	0.0%
		検査事務の不備	70	1	1.4%
		支払遅延・遺漏	191	26	13.6%
		資金前渡事務の不備	48	5	10.4%
		旅費事務の不備	160	7	4.4%
		手当の算定過誤・認定事務の不備	132	6	4.5%
		その他手続等の不備〔支出〕	84	11	13.1%
		小計	1,363	107	7.9%
	収入	請求事務の遺漏・過誤	116	7	6.0%
		調定事務の不備	102	11	10.8%
		収納事務の不備	59	3	5.1%
		債権管理の不備	52	10	19.2%
		税控除等手続の不備	64	3	4.7%
		その他手続等の不備〔収入〕	26	6	23.1%
		小計	419	40	9.5%
公金	公金等管理手続の不備	151	1	0.7%	
資産	資産取得・管理・処分手続の不備	257	23	8.9%	
情報管理			830	30	3.6%
情報・文書管理	文書・データの持出・紛失	235	6	2.6%	
	誤送信	118	18	15.3%	
	不正アクセス	91	0	0.0%	
	誤報	101	0	0.0%	
	公印等の不正使用	67	0	0.0%	
	その他不備〔情報・文書〕	74	5	6.8%	
	小計	686	29	4.2%	
	ICT管理	ソフトウェア管理の不備	27	0	0.0%
		システムダウン	75	1	1.3%
		ウイルス感染	39	0	0.0%
		その他不備〔ICT〕	3	0	0.0%
小計		144	1	0.7%	
業務・サービス管理			1,041	53	5.1%
業務管理	職員の意識や資質の不備〔業務〕	181	6	3.3%	
	職場環境の不備〔業務〕	20	0	0.0%	
	計画・手順の不備〔業務〕	102	4	3.9%	
	チェック体制の不備〔業務〕	149	11	7.4%	
	情報伝達の不備〔業務〕	151	5	3.3%	
	その他不備〔業務〕	22	1	4.5%	
	小計	625	27	4.3%	
	サービス管理	職員の意識や資質の不備〔サービス〕	245	21	8.6%
		職場環境の不備〔サービス〕	122	3	2.5%
		計画・手順の不備〔サービス〕	3	0	0.0%
		チェック体制の不備〔サービス〕	20	2	10.0%
		情報伝達の不備〔サービス〕	14	0	0.0%
		その他不備〔サービス〕	12	0	0.0%
		小計	416	26	6.3%
施設管理			210	7	3.3%
施設管理	事故の発生（第三者損害）	121	2	1.7%	
	施設等機能の停止	24	0	0.0%	
	法令違反〔施設〕	60	3	5.0%	
	その他不備〔施設〕	5	2	40.0%	
総 計			4,271	261	6.1%

リスク識別数及び発現数（部局別）

※（ ）の数値はリスク発現数

部局	財務	情報管理	業務・サービス管理	施設管理	合計
01知事公室	175 (12)	77 (1)	103 (0)	9 (0)	364 (13)
02総務部	213 (22)	74 (4)	85 (7)	14 (0)	386 (33)
03企画部	78 (5)	40 (3)	43 (3)	2 (1)	163 (12)
04環境部	60 (1)	34 (0)	33 (0)	11 (0)	138 (1)
05生活福祉部	91 (3)	35 (5)	50 (2)	5 (0)	181 (10)
06こども未来部	91 (16)	22 (3)	53 (5)	11 (1)	177 (25)
07保健医療介護部	282 (22)	141 (12)	168 (13)	23 (1)	614 (48)
08農林水産部	464 (21)	146 (0)	189 (13)	47 (1)	846 (35)
09商工労働部	183 (21)	63 (1)	76 (2)	14 (1)	336 (25)
10文化観光スポーツ部	115 (11)	32 (1)	50 (1)	11 (1)	208 (14)
11土木建築部	388 (33)	138 (0)	162 (7)	61 (1)	749 (41)
12出納事務局	37 (3)	20 (0)	23 (0)	2 (0)	82 (3)
13労働委員会事務局	13 (1)	8 (0)	6 (0)	0 (0)	27 (1)
総計	2,190 (171)	830 (30)	1,041 (53)	210 (7)	4,271 (261)

対象機関、識別数及び発現率の推移

実施年度	対象機関	識別数	発現数(うち重大な不備数)	リスク発現率	リスク発現所属数
令和7年度	156	4,271	261 (0)	6.1%	114
令和6年度	156	4,152	272 (3)	6.6%	114
令和5年度	157	3,452	304 (7)	8.8%	118
令和4年度	159	3,148	178 (3)	5.7%	97
令和3年度	157	2,503	137 (4)	5.5%	81
令和2年度	153	2,413	86 (3)	3.6%	48

重大な不備数の推移（対象事務別）

実施年度	財務	情報管理	業務・サービス管理	施設管理	合計
令和7年度	0	0	0	0	0
令和6年度	1	0	2	0	3
令和5年度	4	1	1	1	7
令和4年度	3	0	0	0	3
令和3年度	1	1	1	1	4
令和2年度	0	2	1	0	3

イ リスク識別数の増加要因及びリスク発現数の減少要因

リスク識別数については、各課等がリスクを識別する際に参考とする共通リスク分類について、過去に定期監査等で指摘を受けた事項の追加を促したことや、いずれの所属でも起こり得る共通的なリスクを漏れなく識別するよう周知を行ったことなどにより、前年度 4,152 件から 4,271 件と増加しました。

リスク発現数については、前年度の 272 件から 261 件に減少しています。発現数が減少した理由は、制度や手続の理解不足のため発現したリスクが前年度より減少したことなどによるものです。

ウ 不備の発生要因

運用上の不備 261 件の主な発生要因は、次のとおりです。

- (ア) 対応策が不十分・未整備 27 件 (10.3%)
- (イ) 制度や手続の理解不足 41 件 (15.7%)
- (ウ) 事務処理の遅延・進捗管理の不足 60 件 (23.0%)
- (エ) 誤記や入力ミス・チェック不足 67 件 (25.7%)
- (オ) 報告・連絡・相談等の不足 12 件 (4.6%)
- (カ) 債権・資産・施設管理が不十分 8 件 (3.1%)
- (キ) その他 46 件 (17.6%)

エ 整備上の不備

期中においては、チェックリスト等の「未整備」や、整備状況が形骸化している、又は目的を果たせないなどで「過小」であるものもありましたが、評価基準日時点までにおおむね整備されたものと評価しました。

オ 重大な不備

今回の評価において、リスクの発現はあったものの、著しい県の財政負担や県行政に対する信頼・信用を失墜させるような、大きな経済的・社会的な不利益を生じさせた事案はなく、「重大な不備」に該当する事案は認められませんでした。

(2) 全庁的な内部統制評価

法令等を整備・運用する共通業務所管課を対象とする全庁的な内部統制については、評価基準日における整備状況及び評価対象期間における運用状況について、内部統制の基本的要素である「統制環境」、「リスクの評価と対応」、「統制活動」、「情報と伝達」、「モニタリング」及び「ICTへの対応」に関して、それぞれ適切な取組がなされており、おおむね有効に整備・運用されていると判断しました。

評価項目、共通業務所管課の取組及び統制内容を示す資料（一覧表）は、次のとおりです。

共通業務所管課の取組及び統制内容を示す資料

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課の取組	統制内容を示す資料
統制環境	1 長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	1-1 長は、地方公共団体が事務を適正に管理及び執行する上で、誠実性と倫理観が重要であることを、自らの指示、行動及び態度で示しているか。	事務の適正な執行を確保するため、「沖縄県内部統制に関する方針」を策定し、「法令等の遵守」、「権限及び責任の明確化による適正な事務の確保」、「適時かつ適切な決定」、「情報の信頼性の確保」及び「施設の安全の確保」に取り組むことを定めている。 全庁的に共通する業務を所管する課（以下「共通業務所管課」という。）においては、業務の適正な執行を確保するため、条例や規則、規程等を定めるとともに、必要に応じて適時に通知等を行っている。	・ 沖縄県内部統制に関する方針
		1-2 長は、自らが組織に求める誠実性と倫理観を職員の行動及び意思決定の指針となる具体的な行動基準等として定め、職員及び外部委託先、並びに、住民等の理解を促進しているか。	全職員のコンプライアンス意識の向上、浸透及び定着を図るため、コンプライアンス推進週間を定め、各所属における「沖縄県職員の職務行動規範」の周知徹底等とその重要性の認識を深める取組を実施している。また、事務の適正な執行を確保するため、「沖縄県内部統制に関する方針」を定め、その整備状況及び運用状況について適切に評価を行い、県議会への報告及び県民への公表を行っている。	・ 沖縄県職員の職務行動規範 ・ 沖縄県内部統制に関する方針
		1-3 長は、行動基準等の遵守状況に係る評価プロセスを定め、職員等が逸脱した場合には、適時にそれを把握し、適切に是正措置を講じているか。	人事評価制度において、職務遂行能力の類型を示す評価項目ごとに、職員が発揮した能力の程度を評価し、評価のプロセスを通じて管理監督者が指導・助言等を行っている。 また、「沖縄県職員服務規程」や「沖縄県職員倫理規程」に違反するなどの不適切な事案を把握した場合は、適時に注意喚起の文書を発出するなど、再発防止に努め、重大な不備に該当する事案については、内部統制評価報告書においてその概要と正状況を公表している。 財務事務については、「沖縄県財務規則」及び関係通知等に基づき、総務部に書類の合議、協議等を行うこととしており、その過程において行動基準等の遵守状況についても確認し、随時適切に是正を求めるなどの措置を講じている。	・ 沖縄県職員人事評価実施規程 ・ 沖縄県標準職務遂行能力を定める規程 ・ 沖縄県職員服務規程 ・ 沖縄県職員倫理規程 ・ 沖縄県内部統制に関する方針 ・ 沖縄県内部統制評価報告書 ・ 沖縄県財務規則

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課の取組	統制内容を示す資料
統制環境	2 長は、内部統制の目的を達成するのに当たり、組織構造、報告経路及び適切な権限と責任を確立しているか。	2-1 長は、内部統制の目的を達成するために適切な組織構造について検討を行っているか。	事務の管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するとともに、その取組に係る知事の意識を全庁的に共有することを目的として、「沖縄県内部統制実施要綱」（以下「実施要綱」という。）を定め、知事を本部長とする沖縄県内部統制推進本部を設置している。 また、事務及び事業運営の簡素かつ効率化を図り、多様化する行政需要に的確に対応するために適時に組織体制を見直している。	・ 沖縄県内部統制実施要綱 ・ 令和7年度組織定数の概要 ・ 沖縄県部等設置条例 ・ 沖縄県行政組織規則 ・ 沖縄県事務決裁規程 ・ 沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則
		2-2 長は、内部統制の目的を達成するため、職員、部署及び各種の会議体等について、それぞれの役割、責任及び権限を明確に設定し、適時に見直しを図っているか。	実施要綱において、本部長を知事、副本部長を副知事、政策調整監及び各部等の長を本部員とする沖縄県内部統制推進本部を設置し、内部統制推進部局、内部統制評価部局、各部等、各課等及び職員の役割を規定するとともに、重大な不備事案の情報共有や再発防止策を徹底し、業務レベルでの協議調整を行うため、内部統制推進本部幹事会を設置している。 知事の権限に属する事務の適正かつ能率的な遂行を図るための組織については「沖縄県行政組織規則」に、事務処理の権限については「沖縄県事務決裁規程」及び「沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則」に明記している。 また、附属機関等については、「沖縄県附属機関設置条例」に基づき設置し、その運営に関しては、「沖縄県附属機関等の設置及び運営に関する基本方針」に定め、必要に応じて見直しを行っている。	・ 沖縄県内部統制実施要綱 ・ 令和7年度組織定数の概要 ・ 沖縄県部等設置条例 ・ 沖縄県行政組織規則 ・ 沖縄県事務決裁規程 ・ 沖縄県附属機関設置条例 ・ 沖縄県附属機関等の設置及び運営に関する基本方針 ・ 沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則
	3 長は、内部統制の目的を達成するにあたり、適切な人事管理及び教育研修を行っているか。	3-1 長は、内部統制の目的を達成するために、必要な能力を有する人材を確保及び配置し、適切な指導及び研修等により能力を引き出すことを支援しているか。	事務を適正に管理執行していくため、「沖縄県職員人事管理基本方針」に基づき、人事評価等による適材適所の人員配置を行っているほか、資格が必要な職についても採用及び配置を行っている。 また、職務遂行能力の向上を図るため、「沖縄県人材マネジメント基本方針」に基づき、計画的に職員研修を行い、人材を育成している。 班長級及び主査級に昇任した職員に対し内部統制をテーマとした研修を実施するとともに、各所属の内部統制担当者や予算経理担当者に対し、内部統制の目的や心構え、コンプライアンス会議の進め方等の理解を深める研修を実施している。	・ 沖縄県職員人事管理基本方針 ・ 沖縄県職員人事評価実施規程 ・ 沖縄県標準職務遂行能力を定める規程 ・ 沖縄県人材マネジメント基本方針

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課の取組	統制内容を示す資料
統制環境	3 長は、内部統制の目的を達成するにあたり、適切な人事管理及び教育研修を行っているか。	3-2 長は、職員等の内部統制に対する責任の履行について、人事評価等により動機付けを図るとともに、逸脱行為に対する適時かつ適切な対応を行っているか。	人事評価制度において、職務遂行能力の類型を示す評価項目ごとに職員が発揮した能力の程度を評価し、評価のプロセスを通じて管理監督者が指導・助言等を行っている。 また、職員による法令違反等が疑われる不適切事案が発生した場合には、「沖縄県職員倫理規程」に基づき適時に対応を行っている。	・ 沖縄県職員人事管理基本方針 ・ 沖縄県職員人事評価実施規程 ・ 沖縄県標準職務遂行能力を定める規程 ・ 沖縄県職員倫理規程
リスクの評価と対応	4 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応ができるように、十分な明確さを備えた目標を明示し、リスク評価と対応のプロセスを明確にしているか。	4-1 組織は、個々の業務に係るリスクを識別し、評価と対応を行うため、業務の目的及び業務に配分することのできる人員等の資源について検討を行い、明確に示しているか。	事務の適正な執行を確保するため、平成 26 年度から独自に実施しているリスクマネジメント活動の体制を引き継ぎ、「沖縄県内部統制に関する方針」を定めている。 また、実施要綱において、知事を本部長とする沖縄県内部統制推進本部を設置し、事務局を総務部行政管理課に置いている。	・ 沖縄県内部統制に関する方針 ・ 沖縄県内部統制実施要綱
		4-2 組織は、リスクの評価と対応のプロセスを明示するとともに、それによってリスクの評価と対応が行われることを確保しているか。	内部統制の適正な運用を図るため、「令和 7 年度沖縄県内部統制実施要領」（以下「実施要領」という。）に、各課等、各部等、推進部局、評価部局の役割、リスクの識別と対応策、評価方法等の手順を規定している。	・ 沖縄県内部統制に関する方針 ・ 令和 7 年度沖縄県内部統制実施要領
	5 組織は、内部統制の目的に係るリスクについて、それらを識別し、分類し、分析し、評価するとともに、評価結果に基づいて必要に応じた対応をとっているか。	5-1 組織は、各部署において、当該部署における内部統制に係るリスクの識別を網羅的に行っているか。	業務レベルの内部統制については、令和 7 年 3 月に各課へリスクの識別、対応策の検討を依頼した。共通して起こり得るリスクや監査指摘事項のリスク識別について各課への見直しを確認するなど、リスク識別及び対応策の充実を図っている。	・ 令和 7 年度沖縄県内部統制実施要領

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課の取組	統制内容を示す資料
リスクの評価と対応	5 組織は、内部統制の目的に係るリスクについて、それらを識別し、分類し、分析し、評価するとともに、評価結果に基づいて必要に応じた対応をとっているか。	5-2 組織は、識別されたリスクについて、以下のプロセスを実施しているか。 (1) リスクが過去に経験したものであるか否か、全庁的なものであるか否かを分類する。 (2) リスクを質的及び量的（発生可能性と影響度）な重要性によって分析する。 (3) リスクに対していかなる対応策を取るかの評価を行う。 (4) リスクの対応策を具体的に特定し、内部統制を整備する。	国のガイドラインを踏まえたリスク一覧に従い、各課等及び各部等においてリスクの識別から自己評価までを行った後、評価部局において独立的評価を実施している。 リスクの識別に当たっては、次のプロセスを実施している。 (1) 過去3年以内に発現したリスクかの確認 多くの課で行う一般的な事務又は特定の課が行う特定の事務におけるリスクの分類 (2) 影響度や頻度を踏まえた量的重要性や信用失墜の程度を踏まえた質的重要性の分析 (3)・(4) リスクの識別と対応策については、全庁で共通するリスクの識別や対応策の一覧を参考に、適切と考える対応策を整備	・令和7年度沖縄県内部統制実施要領
		5-3 組織は、リスク対応策の特定に当たって、費用対効果を勘案し、過剰な対応策をとっていないか検討するとともに、事後的に、その対応策の適切性を検討しているか。	実施要領において、各課等、各部等、推進部局及び評価部局の役割、リスクの識別と対応策、評価方法の手順等を規定している。 各課等は、全庁で共通するリスクの識別や対応策の一覧を参考に適切と考える対応策を整理しており、対応策の適切性については、各部等主管課において評価が行われた後、評価部局において確認を行っている。	・令和7年度沖縄県内部統制実施要領
	6 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応のプロセスにおいて、当該組織に生じうる不正の可能性について検討しているか。	6-1 組織において、自らの地方公共団体において過去に生じた不正及び他団体等において問題となった不正等が生じる可能性について検討し、不正に対する適切な防止策を策定するとともに、不正を適時に発見し、適切な事後対応策をとるための体制の整備を図っているか。	過去に生じた不適切な事案や、他団体において問題となっている不正等について情報を収集し、情報の共有、規程等の見直し、通知文書の発出等適切な対応を行っている。 また、リスク評価シートにおいて、当該リスクの過去の経験及び監査指摘事項の有無を記入した上で、リスクに対する適切な対応策を設定することとしている。 各部等の主管課に内部統制専任職員を配置したことにより、部等内での窓口一元化・明確化に加え、効率的に各部等での取組状況等を全庁横断的に共有することが可能となり、部等内の実情把握や重大な不備となるおそれのある事案発生時における迅速なリスク回避又は低減等につながっている。	・令和7年度沖縄県内部統制実施要領

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課の取組	統制内容を示す資料
統制活動	7 組織は、リスクの評価及び対応において決定された対応策について、各部署における状況に応じた具体的な内部統制の実施とその結果の把握を行っているか。	7-1 組織は、リスクの評価と対応において決定された対応策について、各部署において、実際に指示どおりに実施されていることを把握しているか。	令和7年度の内部統制において各課等が識別したリスクは計4,271件であり、そのうち261件の不備が発生している。識別したリスクに対しては、おおむね適切に対応策がとられているものと評価している。	・ 令和7年度沖縄県内部統制実施要領
		7-2 組織は、各職員の業務遂行能力及び各部署の資源等を踏まえ、統制活動についてその水準を含め適切に管理しているか。	対応策を整備したリスクについて、各課等は、実施要領に基づき整備状況及び運用状況の評価を行い、各部署は、リスク発現の有無を確認し、発現があった場合は、その内容、原因及び改善事項を整理する部等内評価を実施している。 部等内評価及び共通業務所管課の意見を踏まえ、評価部局で独立的評価を実施している。また、共通業務所管課、推進部局及び評価部局は、必要に応じて、各課等に対し対応を求めることとしている。	・ 令和7年度沖縄県内部統制実施要領
	8 組織は、権限と責任の明確化、職務の分離、適時かつ適切な承認、業務の結果の検討等についての方針及び手続を明示し適切に実施しているか。	8-1 組織は、内部統制の目的に応じて、以下の事項を適切に行っているか。 (1) 権限と責任の明確化 (2) 職務の分離 (3) 適時かつ適切な承認 (4) 業務の結果の検討	「沖縄県行政組織規則」において知事の権限に属する事務の適正かつ能率的な遂行を図るための組織について定め、「沖縄県事務決裁規程」において決裁区分や手続等を定め事務処理の責任を明確にするとともに、合理的で能率的な事務処理が図られるよう整理している。 また、出先機関については、「沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則」により、出先機関の長に対する事務の委任及び決裁について定めている。 内部統制で発生した不備に関しては、適切に是正と再発防止の取組が行われるよう実施要綱及び実施要領で定め、その結果についての評価を踏まえ対応策を見直すなど適正な事務の確保に努めている。	・ 沖縄県部等設置条例 ・ 沖縄県行政組織規則 ・ 沖縄県事務決裁規程 ・ 沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則 ・ 沖縄県内部統制実施要綱 ・ 令和7年度沖縄県内部統制実施要領
		8-2 組織は、内部統制に係るリスク対応策の実施結果について、担当者による報告を求め、事後的な評価及び必要に応じた是正措置を行っているか。	実施要領に基づき、各課等は、リスク対応策の整備状況及び運用状況の自己評価を行い、主管課において、その結果をとりまとめ、リスク発現があった場合は、その内容及び原因並びに改善事項を整理した後、評価部局で独立的評価を行っている。評価に当たっては、必要に応じて、関係課等にヒアリングを行うなど、リスク対応策や不備の是正状況を確認している。	・ 沖縄県内部統制実施要綱 ・ 令和7年度沖縄県内部統制実施要領

基本的要素	評価の基本的考え方	評価項目	共通業務所管課の取組	統制内容を示す資料
情報と伝達	9 組織は、内部統制の目的に係る信頼性のある十分な情報を作成しているか。	9-1 組織は、必要な情報について、信頼ある情報が作成される体制を構築しているか。	知事及び会計管理者の権限に属する事務の適正かつ能率的な遂行を図ることを目的に、「沖縄県行政組織規則」を定め、各組織の役割において情報収集を行うとともに、国及び関係団体との連携及び情報共有を行っている。 情報発信に当たっては、適時適切な決裁過程を経て発信しており、必要な情報について、信頼ある情報が作成される体制を構築している。 また、公表の要否や発表方法、マスコミ対応等について各部局から相談等があった場合は助言等を行っている。他部局でも発生のある可能性がある事案の場合、広報広聴連絡会議等で事案・対応等について共有を図っている。	・沖縄県部等設置条例 ・沖縄県行政組織規則 ・沖縄県事務決裁規程 ・沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則 ・県政情報発信等戦略ガイドライン ・広報広聴連絡会議運営要綱 ・沖縄県パブリシティマニュアル
		9-2 組織は、必要な情報について、費用対効果を踏まえつつ、外部からの情報を活用することを図っているか。	県行政における専門的観点からの意見の反映、公正性及び透明性の確保を目的に附属機関を設置している。また、県政に対する県民の幅広い意見を反映させるため、計画・条例等の制定等に際しては、パブリックコメントを実施している。	・沖縄県行政組織規則 ・沖縄県附属機関設置条例 ・広報広聴連絡会議運営要綱 ・沖縄県県民意見公募手続実施要綱
		9-3 組織は、住民の情報を含む、個人情報等について、適切に管理を行っているか。	個人情報保護法等の関係法令、国が定めるガイドライン、個人情報の保護に関する法律施行条例、知事が保有する個人情報等の管理要綱等に基づいて、個人情報を適切に管理している。	・個人情報の保護に関する法律施行条例
	10 組織は、組織内外の情報について、その入手、必要とする部署への伝達及び適切な管理の方針と手続を定めて実施しているか。	10-1 組織は、作成された情報及び外部から入手した情報が、それらを必要とする部署及び職員に適時かつ適切に伝達されるような体制を構築しているか。	「沖縄県行政組織規則」及び「沖縄県事務決裁規程」において、知事の統轄の下に機関相互の連絡を図り、合理的で能率的な事務処理の手続を定めている。また、各事務における必要な情報について、適時適切に文書や各システム等を活用して、各所属及び職員へ伝達し共有する体制を整えている。	・沖縄県部等設置条例 ・沖縄県行政組織規則 ・沖縄県事務決裁規程 ・沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則 ・庁内文書取扱要綱 ・公有財産管理運用方針

基本的要素	評価の基本的考え方	評価項目	共通業務所管課の取組	統制内容を示す資料
情報と伝達	10 組織は、組織内外の情報について、その入手、必要とする部署への伝達及び適切な管理の方針と手続を定めて実施しているか。	10-2 組織は、組織内における情報提供及び組織外からの情報提供に対して、かかる情報が適時かつ適切に利用される体制を構築するとともに、当該情報提供をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制を構築しているか。	各事務における必要な情報について、文書での通知や各システム等を活用して職員へ伝達し、共有を図っている。 また、「沖縄県職員等公益通報制度に関する要綱」及び「沖縄県公益通報事務取扱要領」に基づき、組織内外からの公益通報が迅速かつ適正に取り扱われる仕組みに関し必要な事項を定めるとともに、当該情報を提供したことによって不利益な取扱いを受けることがないよう保護規定を定めている。 県の業務に対する意見を受ける制度として「県民ご意見箱」を設けており、寄せられた意見は県行政の参考とし、提供者の個人情報等は法令等に基づき適切に取り扱われる体制が構築されている。	・ 沖縄県職員等公益通報制度に関する要綱 ・ 沖縄県公益通報事務取扱要領 ・ 県民ご意見箱実施要綱
モニタリング	11 組織は、内部統制の基本的要素が存在し、機能していることを確かめるために、日常的モニタリング及び独立的評価を行っているか。	11-1 組織は、内部統制の整備及び運用に関して、組織の状況に応じたバランスの考慮の下で、日常的モニタリング及び独立的評価を実施するとともに、それに基づく内部統制の是正及び改善等を実施しているか。	各課等は、識別したリスク対応策を業務に適用し、不適切事案を把握した場合は、規程等の見直しや通知文書の発出等適切な是正を行うとともに、適時に、評価部局へ報告することとしている。 評価部局は、日常的モニタリングを実施し、リスクの発生に対する対応策や改善状況を把握し評価することとしている。	・ 沖縄県内部統制実施要綱 ・ 令和7年度沖縄県内部統制実施要領
		11-2 モニタリング又は監査委員等の指摘により発見された内部統制の不備について、適時に是正及び改善の責任を負う職員へ伝達され、その対応状況が把握され、モニタリング部署又は監査委員等に結果が報告されているか。	監査委員の指摘により発見された内部統制の不備については、適時適切に関係課へ伝達し、内部統制に反映させることとしている。 リスク評価シートには、過去の監査における指摘事項の欄を設け、リスク発現の高さの目安とし、指摘事項等を踏まえて、対応策を整備することとしている。 監査結果及び包括外部監査の結果講じた措置については、適時に監査委員へ報告している。	・ 沖縄県内部統制実施要綱 ・ 令和7年度沖縄県内部統制実施要領

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課の取組	統制内容を示す資料
ICTへの対応	12 組織は、内部統制の目的に係る、ICT環境への対応を検討するとともに、ICTを利用して、ICTの利用の適切性を検討するとともに、ICTの統制を行っているか。	12-1 組織は、組織を取り巻くICT環境に関して、いかなる対応を図るかについての方針及び手続を定めているか。	ICT/DX 関連施策の推進に向けた考え方や方向性等を示す総合計画として、「沖縄県DX推進計画」を策定している。 また、適正な事務の執行を確保するため、ICTを活用するに当たって、「沖縄県情報システム基本方針」及び「沖縄県情報システムガイドライン」に基づき、必要かつ十分な程度で適切な利用を図っている。 システム等の運用に当たっては、「沖縄県情報セキュリティ基本方針」及び「沖縄県情報セキュリティ対策基準」に基づき、適切な保守及び運用管理を行っている。	・沖縄県DX推進計画 ・沖縄県情報システム基本方針 ・沖縄県情報システムガイドライン ・沖縄県情報セキュリティ基本方針 ・沖縄県情報セキュリティ対策基準
		12-2 内部統制の目的のために、当該組織における必要かつ十分なICTの程度を検討した上で、適切な利用を図っているか。	システムの導入・更改に当たっては、「沖縄県情報システム基本方針」及び「沖縄県情報システムガイドライン」による審査を行っており、導入するシステムが必要かつ十分な機能のものであること、運用保守の内容が適切であることを確認している。 また、職員においては、情報セキュリティ研修の実施により、情報セキュリティ対策に関する意識の維持・向上を図っている。	・沖縄県情報システム基本方針 ・沖縄県情報システムガイドライン
		12-3 組織は、ICTの全般統制として、システムの保守及び運用の管理、システムへのアクセス管理並びにシステムに関する外部業者との契約管理を行っているか。	システムの導入・更改に当たっては、「沖縄県情報システム基本方針」及び「沖縄県情報システムガイドライン」による審査を行っており、導入するシステムが必要かつ十分な機能のものであること、運用保守の内容が適切であることを確認している。 また、導入された各システム及び庁内ネットワーク等の情報基盤の運用及び保守管理については、「沖縄県情報セキュリティ基本方針」及び「沖縄県情報セキュリティ対策基準」等により適切に実施している。	・沖縄県情報システム基本方針 ・沖縄県情報システムガイドライン ・沖縄県情報セキュリティ基本方針 ・沖縄県情報セキュリティ対策基準
		12-4 組織は、ICTの業務処理統制として、入力される情報の網羅性や正確性を確保する統制、エラーが生じた場合の修正等の統制、マスター・データの保持管理等に関する体制を構築しているか。	各システムの運用に当たって、各種規程や実施手順書等を整備し、適切に業務を実施している。施設管理においては、施設保全データベースシステムはASP方式で提供されており、データセンター（ISO27001）で安全に管理されている。 また、データの保持管理等についても、管理責任を有する各所属長を情報管理者として位置付けるなど、データを適切に取り扱うための組織体制を構築している。	・沖縄県情報セキュリティ基本方針 ・沖縄県情報セキュリティ対策基準

4 不備の是正に関する事項

(1) 総括

令和7年度を対象に業務レベル及び全庁的な内部統制評価を実施した結果、大きな経済的・社会的な不利益を生じさせるような「重大な不備」に該当する事案は認められませんでした。

一方で、各部等で発生した不備については、全庁で共有し、今後の再発防止に努めるとともに、リスクの未然防止に対する職員の意識の醸成を図るため、引き続き、内部統制の推進に取り組む必要があると考えます。

(2) 不備の是正状況

ア 留意すべき事案に関する是正状況

前述のとおり、「重大な不備」に該当する事案は認められませんでした。今後「重大な不備」につながる可能性がある留意すべき事案について、以下のとおり対応しました。

(ア) 入札における予定価格に係る事務が適正でなかった事案

工事入札に係る設計業務委託の成果品に資材の単価設定誤りがあったことなどから、予定価格調書の積算に誤りがあったため、本来落札者となるべき事業者とは別の事業者と契約を締結していた事案がありました。当該事案を受け、全庁的なプロジェクトチームを立ち上げ、積算業務における現状等の把握や再発防止策等の検討を行い、積算誤りの事例研修の実施のほか、営繕工事における見積単価の公表に向けた課題の整理、ルールづくりについて検討を行っていくことなどを内容とする報告書を取りまとめ、全庁で共有しました。

(イ) 国庫補助事業に係る事務が適正でなかった事案

事前チェックや制度に対する認識の不足があったことなどから、申請手続きが遅れるなど事務処理が適正でないため、国庫補助金の所要額を受け入れることができない事案がありました。再発防止策として、マニュアルの整備や進捗管理の徹底、関係部署間の連携体制や事務処理のチェック体制の強化に取り組んでいます。

イ その他の不備に関する是正状況

(ア) 財務に関する事務

〔支出〕

契約プロセスの不備、支払遅延・遺漏等 107 件

主要な事例として、

○支出負担行為及び支出命令の遅れ

事務処理の失念や契約に係る調整に時間を要したことなどにより支出負担行為の整理時期や支出命令が遅れた事案がありました。再発防止策として、進捗管理表を作成し、業務の進捗の確認を徹底することなどにより、適切な契約プロセスの執行に努めています。

〔収入〕

調定事務の不備、債権管理の不備、請求事務の遺漏、過誤等 40 件
主要な事例として、

○貸付金等債権の未収金の発生

債務者の生活困窮や所在不明等で回収できずに未収金となったものがありました。再発防止策として、引き続き、債権管理マニュアルに基づき督促状の発送や債務者への納入指導など徴収対策を行い適切な債権管理に努めています。

〔公金〕

公金等管理手続の不備 1 件

具体的な事例としては、長年使用していないタクシークーポンの払戻し漏れがあることが判明しました。再発防止策として、金券の使用期限等の管理を徹底することとしました。

〔資産〕

資産取得・管理・処分手続の不備 23 件

主要な事例として、

○備品等の取得や処分の事務手続漏れ

備品等の登録、処分等の管理が適切に行われていないものがありました。再発防止策として、定期的に物品の所在を確認し帳簿と照合を行うことなど適正な管理に取り組んでいます。

(イ) 情報管理に関する事務

〔情報・文書管理〕

誤送信、文書・データの持出・紛失等 29 件

主要な事例として、

○文書やメールの誤送信及び文書の誤廃棄・紛失等

宛先や添付文書・ファイル等の確認が不十分であったことがリスクの発現につながっています。複数人での確認体制の構築等やリスクが発現した所属の改善措置等を共有することにより再発防止に努めています。

〔ＩＣＴ管理〕

システムダウン 1 件

具体的な事例としては、ネットワーク対応型HDDの故障により必要なファイルへのアクセスができなくなったものがありました。再発防止策として、定期的な点検方法等についてマニュアル化を図るなど、適切なＩＣＴ管理に努めています。

(ロ) 業務・サービス管理に関する事務

〔業務管理〕

チェック体制の不備、計画・手順の不備等 27 件

業務管理によるチェック体制の不備により、議案書の誤りなど様々な不備が発生しています。再発防止策として、関係部署間の連携体制や事務処理のチェック体制の強化を図り、適切な業務管理に努めています。

〔服務管理〕

職員の意識や資質の不備等 26 件

主要な事例として、

○公用車運転時や作業実施時における事故の発生

公用車の運転中に車両等を損傷する事故や作業実施中に職員がけがを負う事故が発生しました。安全確認が不十分であったことなどが原因であり、再発防止に向けて、事例を共有し注意事項を改めて徹底することなどにより、適切な運転や作業の実施に努めています。

(エ) 施設管理に関する事務

〔施設管理〕

事故の発生（第三者損害）等 7 件

主要な事例として、

○施設管理の不備等による事故の発生

県が管理を行う施設等において、施設管理の不備等に起因する事故等が発生しています。再発防止に向けて、施設等の点検を実施し、老朽化や破損した箇所について修繕を行うなど適切な施設管理に努めています。

(3) 今後の対応

ア これまでの対応状況

令和 7 年度は、内部統制制度の導入から 6 度目の評価実施となります。

令和 7 年度の内部統制評価において確認した事務処理上の不備の発現数は、令和 6 年度 272 件から、令和 7 年度 261 件と 11 件減少しております。

このことは、これまでの取組が一定程度効果を挙げているものと思慮されます。

(ア) 予算審査機能の強化

各部等の主管課に設置された予算経理班において、予算編成、執行管理及び監査対応に加え、議会議決を要する契約や法令上の手続などについて、予算執行に係る審査機能を強化し、リスク発現の抑制を図っています。

(イ) 各所属におけるコンプライアンスの徹底

各部等の主管課に配置した内部統制専任職員において、部等内での窓口一元化・明確化を図り、効率的に各部等での取組状況等を全庁横断的に共有し、部等内の実情把握や重大な不備となるおそれのある事案発生時における迅速なリスク回避又は低減等につなげています。

また、各部等及び所属単位で定期的にコンプライアンス会議を開催し、職場内の業務の状況や問題意識及び業務上のリスク等を共有することにより、業務上の役割分担や責任の所在の明確化、リスクに対して組織的に取り組むという風土の醸成を図り、リスク発現の抑制に寄与しています。

(ウ) 期中における取組内容等の確認・見直し等の実施

期中に開催するコンプライアンス会議等において、4 月から 9 月までに発現したリスクの確認や原因分析・評価等を行い、再発防止策の見直しや改善に加え、想定されるリスクをより確実に捕捉し、リスク発現の未然防止につなげる措置を講じております。

イ 内部統制を有効に機能させるための今後の対応

令和7年度は、前年度よりもリスク発現数は減少し、重大な不備に該当する事案も認められませんでした。

しかしながら、事務の適正な執行を確保し、大きな経済的・社会的な不利益を生じさせないためには、引き続き、全職員が各々の職場におけるリスクの影響度や発生可能性について理解を深めつつ、主体的に内部統制に取り組むという意識醸成を図る必要があります。

一方で、マンパワーには限界があることから、業務の改善・効率化等による業務量の適正化を図り、職員の業務負担等を考慮する必要もあるため、「選択と集中」によるメリハリのある内部統制の適切な整備及び運用に努めており、重要性の大きいリスクの発現回避に優先的に取り組むとともに、既存の作業を見直しながら、内部統制事務の効率化を図っているところです。

県としては、重大な不備を発生させないという強い意識を共有し、実効性を高める内部統制の取組を、引き続き推進してまいります。

< 参 考 >

【地方自治法】（抄）

第 150 条 都道府県知事及び第 252 条の 19 第 1 項に規定する指定都市（以下この条において「指定都市」という。）の市長は、その担任する事務のうち次に掲げるものの管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するための方針を定め、及びこれに基づき必要な体制を整備しなければならない。

(1) 財務に関する事務その他総務省令で定める事務

(2) 前号に掲げるもののほか、その管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを特に確保する必要がある事務として当該都道府県知事又は指定都市の市長が認めるもの

2 市町村長（指定都市の市長を除く。第 2 号及び第 4 項において同じ。）は、その担任する事務のうち次に掲げるものの管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するための方針を定め、及びこれに基づき必要な体制を整備するよう努めなければならない。

(1) 前項第 1 号に掲げる事務

(2) 前号に掲げるもののほか、その管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを特に確保する必要がある事務として当該市町村長が認めるもの

3 都道府県知事又は市町村長は、第 1 項若しくは前項の方針を定め、又はこれを変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

4 都道府県知事、指定都市の市長及び第 2 項の方針を定めた市町村長（以下この条において「都道府県知事等」という。）は、毎会計年度少なくとも一回以上、総務省令で定めるところにより、第 1 項又は第 2 項の方針及びこれに基づき整備した体制について評価した報告書を作成しなければならない。

5 都道府県知事等は、前項の報告書を監査委員の審査に付さなければならない。

6 都道府県知事等は、前項の規定により監査委員の審査に付した報告書を監査委員の意見を付けて議会に提出しなければならない。

7 前項の規定による意見の決定は、監査委員の合議によるものとする。

8 都道府県知事等は、第 6 項の規定により議会に提出した報告書を公表しなければならない。

9 前各項に定めるもののほか、第 1 項又は第 2 項の方針及びこれに基づき整備する体制に関し必要な事項は、総務省令で定める。

沖縄県内部統制に関する方針

沖縄県においては、県民の行政に対する信頼性を確保するため、沖縄県行政運営プログラムにおいて、「内部統制機能の強化」を重点実施項目と位置づけ、リスクマネジメント活動や法令遵守の徹底などに取り組んできたところであります。

今般の地方自治法改正に伴い、沖縄県知事の権限に属する事務の適正な執行を確保するための体制の整備及び運用に関し、地方自治法第150条第1項の規定に基づく方針を定めます。

1 内部統制の目的及び取組

(1) 法令等の遵守

業務に関わる法令その他規範を遵守することに着実に取り組んでまいります。

(2) 権限及び責任の明確化による適正な事務の確保

事務を処理するに当たっては、地方自治法や財務規則などの関係法令に則り、権限と責任を明確にし、各職責の範囲において適切に事務を遂行するとともに、マニュアルやチェック体制の整備を図り、適正に事務を遂行できるよう取り組んでまいります。

(3) 適時かつ適切な決定

事務が適正な手続と判断の下に行われるよう、「報告・連絡・相談」の徹底を図ってまいります。

(4) 情報の信頼性の確保

県に対する社会的な信用の維持・向上のため、保有又は発信する情報の信頼性の確保に取り組むとともに、情報の適切な保存及び管理に取り組んでまいります。

(5) 施設の安全の確保

施設の利用者の安全を図るよう取り組んでまいります。

2 内部統制の対象とする事務

沖縄県において、内部統制の対象とする事務は、次のとおりとします。

- (1) 財務に関する事務
- (2) 情報管理に関する事務
- (3) 業務・サービス管理に関する事務
- (4) 施設管理に関する事務

3 内部統制の透明性の確保

内部統制の整備及び運用状況について適切に評価し、その結果について監査委員の審査を経て、沖縄県議会へ報告するとともに、県民への公表を行い、取組の透明性を確保します。

令和 2 年 2 月 12 日

沖縄県知事 玉城 康裕

沖縄県内部統制実施要綱

(目的)

第1条 本要綱は、県における事務の管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するとともに、その取組に係る知事の意識を全庁的に共有することを目的として、必要な事項を定めるものである。

(本部)

第2条 前条の目的を遂行するため、沖縄県内部統制推進本部（以下「本部」という。）を設置する。

(所掌事務)

第3条 本部は、次の事務を所掌する。

- (1) 内部統制に関する方針（以下「方針」という。）に関すること。
- (2) 内部統制に関する体制の整備に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、内部統制に関すること。

(組織)

第4条 本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

2 本部長は知事をもって充て、副本部長は副知事をもって充てる。

3 本部員は、次の者をもって充てる。

- (1) 政策調整監
- (2) 知事公室、各部、出納事務局及び労働委員会事務局（以下「各部等」という。）の長

(本部長及び副本部長)

第5条 本部長は、本部の事務を総括する。

2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。この場合において、職務代理の順位は、総務部を担当する副知事を第1順位とする。

(会議)

第6条 本部の会議は、本部長が必要に応じて招集し、本部長が議長となる。

(幹事会)

第7条 本部に、幹事会を置く。

2 幹事会は、本部を補佐し、本部に提示する事項等について協議調整する。

3 幹事会は、幹事長及び幹事で組織する。

4 幹事長は、総務統括監をもって充てる。幹事長に事故あるとき、又は幹事長が欠けたときは、総務部行政管理課長をもって充てる。

5 幹事は、知事公室秘書課長、各部主管課長、出納事務局会計課長及び労働委員会事務局調整審査課長をもって充てる。

6 幹事会は、幹事長が開催する。

(関係者の出席)

第8条 本部長及び幹事長は、必要があると認めるときは、会議に他の関係職員の出席を求めることができる。

(庶務)

第9条 本部の事務局は、総務部行政管理課に置く。

(推進部局)

第10条 内部統制体制の整備及び運用を全庁的に推進していくため、内部統制推進部局（以下「推進部局」という。）を総務部行政管理課に置く。

2 推進部局の役割は、次のとおりとする。

- (1) 方針に基づき、内部統制体制の整備及び運用を全庁的に推進すること。
 - (2) 方針及び体制の整備の見直しに関すること。
 - (3) 内部統制に不備がある場合、各部等及び全庁的に共通する業務を所管する課（以下「共通業務所管課」という。）に対し、対応を求めること。
- 3 推進部局は、内部統制を推進するに当たって、必要に応じて関係する職員を招集し、調整会議を開催することができる。

（評価部局）

第11条 内部統制の整備及び運用状況について独立的評価を行う立場として、内部統制評価部局（以下「評価部局」という。）を総務部行政管理課に置く。ただし、前条の推進部局と職務を重複させないものとする。

- 2 評価部局の役割は、次のとおりとする。
 - (1) 内部統制の整備及び運用状況について日常的モニタリング及び独立的評価（以下「評価等」という。）を行うこと。
 - (2) 内部統制評価報告書を作成すること。
 - (3) 評価等において内部統制に不備がある場合、各部等、共通業務所管課又は推進部局に対し、対応を求めること。
- 3 評価部局は、評価等を行うに当たって、共通業務所管課に対し、評価の基礎となる意見の提出を求めることができる。

（各部等）

第12条 各部等の長の役割は、次のとおりとする。また、各部等の主管課長はこれを補佐することとする。

- (1) 方針に基づき、各部等内における内部統制体制の整備及び運用を推進するとともに、本庁機関及び出先機関（以下「各課等」という。）の長に対し、事務の適正な執行について指示すること。
- (2) 各部等内において内部統制の不備が生じた場合、適時、評価部局へ報告するとともに、適切な対応を行うこと。
- (3) 各課等における内部統制の自己評価を受けて、部等内の評価を行うこと。

（各課等）

第13条 各課等の長の役割は、次のとおりとする。

- (1) 方針に基づき、職員に対し、事務の適正な執行について具体的な取組を指示するとともに、取組の見直し及び改善を図ること。
- (2) 各課等内において内部統制の不備が生じた場合、適時、各部等の長へ報告するとともに、適切な対応を行うこと。
- (3) 各課等内における内部統制について自己評価を行うこと。

（職員）

第14条 全ての職員は、方針を遵守し、事務の適正な執行の確保に努めること。

- 2 職員は、内部統制の不備が生じた場合、適時、各課等の長に報告するとともに、適切な対応を行うこと。

（雑則）

第15条 この要綱に定めるもののほか、本部の運営に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年2月6日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年3月5日から施行する。